



ที่ ว. ๖๓ /๒๕๖๗

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
๑๔๕ ซอยบรมราชชนนี ๔๙ ถนนบรมราชชนนี
แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กทม. ๑๐๑๗๐

๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญ

เรียน นายกเทศมนตรี ทุกเทศบาล และนายกเมืองพัทยา

ด้วยคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ชุดที่ ๕๒ ในการประชุมครั้งที่ ๖ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดโครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญ ดังนี้

โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญ

๑. คุณสมบัติผู้มีสิทธิ

๑.๑ เป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ ตั้งแต่ ๕ ปี ขึ้นไป และเป็นผู้รับบำนาญ ที่สหกรณ์ฯ สามารถหักเงินบำนาญ ณ ที่จ่าย เพื่อชำระหนี้และภาระผูกพันได้

๑.๒ อายุไม่เกิน ๗๐ ปีบริบูรณ์

๒. วัตถุประสงค์ เพื่อให้สมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญได้กู้เงินเพื่อการใช้จ่ายอันจำเป็นและมีประโยชน์

๓. วงเงินกู้ จำนวน ๓๐ เท่าของเงินบำนาญปกติ แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๔. ระยะเวลาชำระหนี้ ไม่เกิน ๖๐ งวดรายเดือน และไม่เกินจำนวนเดือนที่น้อยที่สุด ณ วันที่สหกรณ์ฯ พิจารณออนุมัติเงินกู้ของ

ก) จำนวนเดือนคงเหลือของผู้กู้ถึง อายุ ๗๐ ปี บริบูรณ์

ข) จำนวนเดือนคงเหลือของผู้ค้ำประกันผู้รับบำนาญถึง อายุ ๗๐ ปี บริบูรณ์

ค) จำนวนเดือนคงเหลือของผู้ค้ำประกันที่ยังเป็นพนักงานเทศบาลอยู่ถึง อายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์

๕. อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ร้อยละ ๖.๐๐ (ไม่มีเงินเฉื่อยค้ำ)

๖. เงินได้รายเดือนคงเหลือ ผู้ขอกู้จะต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือหลังจากหักชำระหนี้ภาระผูกพันอื่นของสหกรณ์และหนี้อื่น ๆ แล้ว ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๗. หลักประกัน มีสมาชิกสหกรณ์ฯ ที่ไม่ใช่คู่สมรสของผู้กู้ค้ำประกัน ดังนี้

๗.๑ วงเงินกู้ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวนสมาชิกผู้ค้ำประกัน ๑ คน

๗.๒ วงเงินกู้เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวนสมาชิกผู้ค้ำประกัน ๒ คน

โดยสมาชิกผู้ค้ำประกันจะต้อง

ก) เป็นสมาชิกสหกรณ์ผู้รับบำนาญอายุไม่เกิน ๗๐ ปีบริบูรณ์ หรือ เป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ ที่ยังเป็นพนักงานเทศบาลอยู่

ข) ไม่มีภาระการค้ำประกันเงินกู้ โครงการเงินกู้สวัสดิการอื่น ๆ อาทิ เงินกู้โครงการอาวุโสปีสวัสดิการ โครงการเงินกู้สวัสดิการเพื่อช่วยเหลือสมาชิกที่ได้รับผลกระทบจากโรคติดเชื้อไวรัส Covid - ๑๙ โครงการเงินกู้สวัสดิการเพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสาร โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกที่เกษียณอายุราชการ ฯลฯ ณ วันที่ค้ำประกันให้สมาชิกที่จะกู้เงินสามัญโครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญ

/๗.๓ ไม่เป็น...

๗.๓ ไม่เป็นคู่สมรสของผู้กู้
กรณีสมาชิกผู้ขอกู้เงินตามโครงการฯ นี้ ไม่มีหนี้เงินกู้สามัญคงเหลือทุกประเภทกับสหกรณ์
และขอกู้เงินกู้สามัญตามโครงการฯ นี้ไม่เกินทุนเรือนหุ้นของผู้กู้ ณ วันที่ยื่นกู้ไม่ต้องมีผู้ค้ำประกัน

๘. สมาชิกสหกรณ์ฯ ขอกู้โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญ
ได้เพียงหนึ่งครั้งเท่านั้น

๙. สมาชิกสหกรณ์ฯ ที่มีหนี้เงินกู้โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกที่เกษียณอายุราชการอยู่
สามารถขอกู้เงินกู้โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญได้ โดยสหกรณ์ฯ จะหักกลบหนี้
กับโครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกที่เกษียณอายุราชการก่อนจ่ายเงินกู้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
ในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกันด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์)

ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

โทร. ๐-๒๔๒๒-๔๕๐๐ ต่อ ๓๐๐ - ๓๐๕

www.munsaving.com

โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญ

คุณสมบัติ

- ✓ เป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป และเป็นผู้รับบำนาญ
- ✓ อายุไม่เกิน 70 ปี บริบูรณ์

✓ **วงเงินกู้** จำนวน 30 เท่าของเงินบำนาญ แต่ไม่เกิน **1,000,000** บาท



✓ **วงเงินกู้ไม่เกิน 500,000 บาท ผู้ค้ำประกัน 1 คน**
วงเงินกู้เกินกว่า 500,000 บาท ผู้ค้ำประกัน 2 คน

✓ **เกณฑ์เงินได้รายเดือนคงเหลือ ไม่น้อยกว่า 5,000 บาท**

✓ **ระยะเวลาชำระคืน ไม่เกิน 60 งวดรายเดือน**
และไม่เกินจำนวนเดือนที่น้อยที่สุด ณ วันที่สหกรณ์ฯ พิจารณาอนุมัติเงินกู้ของ
ก) จำนวนเดือนคงเหลือของผู้กู้ถึง อายุ 70 ปี บริบูรณ์
ข) จำนวนเดือนคงเหลือของผู้ค้ำประกันผู้รับบำนาญถึง อายุ 70 ปี บริบูรณ์
ค) จำนวนเดือนคงเหลือของผู้ค้ำประกันที่ยังเป็นพนักงานเทศบาลอยู่ถึง อายุ 60 ปี บริบูรณ์

✓ **อัตราดอกเบี้ย ร้อยละ 6.00 ไม่มีเงินเฉลี่ยคืน**

*หากยื่นเอกสารครบถ้วน และไม่มีเหตุขัดข้องด้านเอกสาร หรือระบบ จะสามารถอนุมัติเงินได้ภายใน 1 - 3 วันทำการ หลังที่ประชุมอนุมัติ

ติดต่อ งานสินเชื่อ
02-422-4500 ต่อ 300-305

ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.munsaving.com



สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
145 ซอยบรมราชชนนี 49 ถนนบรมราชชนนี
แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กทม. 10170 โทร. 0-2422-4500



โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญ

1. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขโครงการ

1. คุณสมบัติผู้มีสิทธิกู้

1.1 เป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป และเป็นผู้รับบำนาญ ที่สหกรณ์ฯ สามารถหักเงินบำนาญ ณ ที่จ่าย เพื่อชำระหนี้และภาระผูกพันได้

1.2 อายุไม่เกิน 70 ปีบริบูรณ์

2. วัตถุประสงค์ เพื่อให้สมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญได้กู้เงินเพื่อการใช้จ่ายอันจำเป็นและมีประโยชน์

3. วงเงินกู้ จำนวน 30 เท่าของเงินบำนาญปกติ แต่ไม่เกิน 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

4. ระยะเวลาชำระหนี้ ไม่เกิน 60 งวดรายเดือน และไม่เกินจำนวนเดือนที่น้อยที่สุด ณ วันที่สหกรณ์ฯ พิจารณาอนุมัติเงินกู้ของ

ก) จำนวนเดือนคงเหลือของผู้กู้ถึง อายุ 70 ปี บริบูรณ์

ข) จำนวนเดือนคงเหลือของผู้ค้ำประกันผู้รับบำนาญถึง อายุ 70 ปี บริบูรณ์

ค) จำนวนเดือนคงเหลือของผู้ค้ำประกันที่ยังเป็นพนักงานเทศบาลอยู่ถึง อายุ 60 ปี บริบูรณ์

5. อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ร้อยละ 6.00 (ไม่มีเงินเฉลี่ยคืน)

6. เงินได้รายเดือนคงเหลือ ผู้ขอกู้จะต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือหลังจากหักชำระหนี้ภาระผูกพันอื่นของสหกรณ์และหนี้อื่น ๆ แล้ว ไม่น้อยกว่า 5,000.00 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

7. หลักประกัน มีสมาชิกสหกรณ์ฯ ที่ไม่ใช่คู่สมรสของผู้กู้ค้ำประกัน ดังนี้

7.1 วงเงินกู้ไม่เกิน 500,000 บาท จำนวนสมาชิกผู้ค้ำประกัน 1 คน

7.2 วงเงินกู้เกินกว่า 500,000 บาท จำนวนสมาชิกผู้ค้ำประกัน 2 คน

โดยสมาชิกผู้ค้ำประกันจะต้อง

ก) เป็นสมาชิกสหกรณ์ผู้รับบำนาญอายุไม่เกิน 70 ปีบริบูรณ์ หรือ เป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ ที่ยังเป็นพนักงานเทศบาลอยู่

ข) ไม่มีภาระการค้ำประกันเงินกู้ โครงการเงินกู้สวัสดิการอื่น ๆ อาทิ เงินกู้โครงการอาวุโสปีสวัสดิการ โครงการเงินกู้สวัสดิการเพื่อช่วยเหลือสมาชิกที่ได้รับผลกระทบจากโรคติดเชื้อไวรัส Covid - 19 โครงการเงินกู้สวัสดิการเพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสาร โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกที่เกษียณอายุราชการ ฯลฯ ณ วันที่ค้ำประกันให้สมาชิกที่จะกู้เงินสามัญโครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญ

7.3 ไม่เป็นคู่สมรสของผู้กู้

กรณีสมาชิกผู้ขอกู้เงินตามโครงการฯ นี้ ไม่มีหนี้เงินกู้สามัญคงเหลือทุกประเภทกับสหกรณ์ และขอกู้เงินกู้สามัญตามโครงการฯ นี้ไม่เกินทุนเรือนหุ้นของผู้กู้ ณ วันที่ยื่นกู้ต้องมีผู้ค้ำประกัน

8. สมาชิกสหกรณ์ฯ ขอกู้โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญได้เพียงหนึ่งครั้งเท่านั้น

9. สมาชิกสหกรณ์ฯ ที่มีหนี้เงินกู้โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกที่เกษียณอายุราชการอยู่ สามารถขอกู้เงินกู้โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญได้ โดยสหกรณ์ฯ จะหักกลบหนี้กับโครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกที่เกษียณอายุราชการก่อนจ่ายเงินกู้

2. ผลประโยชน์ที่ได้รับ

สมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญสามารถกู้เงินสหกรณ์ฯ เพื่อใช้ในการอันจำเป็นและมีประโยชน์ส่งผลให้คุณภาพชีวิตของสมาชิกสหกรณ์ฯ ดีขึ้น

.....



รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้สามัญ
โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญ

ชื่อผู้กู้.....เลขทะเบียน.....

ผู้กู้กรณাজัดเรียงเอกสารตามลำดับก่อนหลัง และโปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตรวจสอบ

เอกสารประกอบการกู้เงินของผู้กู้ และผู้ค้ำประกัน	ช่องตรวจสอบ	
	มี	ไม่มี
รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้สามัญ (เอกสารฉบับนี้)		
1. หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัดที่จ่ายเงินบำนาญของสมาชิกผู้ขอเงินระบุ ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียนของสมาชิกผู้ขอเงิน		
2. คำขอกู้โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญ กรอกข้อความให้สมบูรณ์		
3. หนังสือเงินกู้โครงการเงินกู้สวัสดิการสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ยกเว้นข้อ 1 และข้อ 2 ของหนังสือเงินกู้สามัญไม่ต้องกรอกข้อมูล		
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ กรณีสมรส ต้องแนบสำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของคู่สมรส สำเนาใบหย่า (กรณีหย่า) สำเนาใบมรณบัตร (กรณีคู่สมรสถึงแก่กรรม)		
5. สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้กู้ (กรณีมีการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล)		
6. หนังสือค้ำประกันสำหรับเงินกู้สามัญกรอกข้อความให้ครบถ้วน สำหรับ ข้อ 1 ให้กรอกข้อความเฉพาะ ชื่อ - นามสกุล และเลขทะเบียนสมาชิกของผู้กู้ที่สมาชิกจะค้ำประกัน เท่านั้น		
7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้ค้ำประกัน และสำเนาทะเบียน บ้านของผู้ค้ำประกัน กรณีสมรส ต้องแนบสำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส สำเนาใบหย่า (กรณีหย่า) สำเนาใบมรณบัตร (กรณีคู่สมรสถึงแก่กรรม)		
8. สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้ค้ำประกัน (กรณีมีการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล)		
9. หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ของผู้กู้		
10. แบบแสดงรายรับ-รายจ่าย และเงินได้รายเดือนคงเหลือ (ใช้แบบฟอร์มของสหกรณ์เท่านั้น)		
11. สำเนาใบเสร็จรับเงินการขอรายงานข้อมูลเครดิตของผู้กู้ (รายงานข้อมูลเครดิตของผู้กู้จะส่งตรงมาที่สหกรณ์ฯ ตามหนังสือ ว 79/2560 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2560)		
12. สำเนาคำสั่งจ่ายเงินบำนาญฉบับล่าสุดของผู้กู้ สำเนาคำสั่งเงินเดือนหรือคำสั่งจ่ายเงินบำนาญฉบับล่าสุด ของผู้ค้ำประกัน		
13. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้กู้ หน้าที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝาก โดยต้องเป็นบัญชีเงินฝาก ประเภทออมทรัพย์ ของธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารกรุงศรีอยุธยา เท่านั้น (เพื่อใช้ในการโอนเงินกู้ ให้สมาชิก)		

หมายเหตุ

1. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีชื่อในเอกสารเป็นผู้ลงนามรับรองด้วยตนเอง
2. การลงลายมือชื่อในเอกสารทั้งหมด จะต้องเป็นลายมือชื่อที่เหมือนกันทั้งหมด
3. บัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องไม่หมดอายุในวันที่ได้รับเงินกู้
4. การแก้ไขข้อความในเอกสารให้ชัดเจนแล้วให้ผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไขนั้น และห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด





ที่ ว ๔๐ /๒๕๖๕

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
๑๔๕ ซอยบรมราชชนนี ๔๙ ถนนบรมราชชนนี
แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กทม. ๑๐๑๗๐

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การส่งรายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้

เรียน นายกเทศมนตรี ทุกเทศบาล และนายกเมืองพัทยา

อ้างถึง หนังสือสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ที่ ว ๓๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างคำขอตรวจสอบข้อมูลเครดิตบุคคลธรรมดา จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งเวียนให้เทศบาลและเมืองพัทยาทราบ และประชาสัมพันธ์ให้สมาชิก และสมาชิกสมทบทุกรายที่ขอกู้เงินสามัญโดยใช้บุคคลค้าประกันต้องส่งรายงานข้อมูลเครดิตเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติเงินให้กู้แก่สมาชิก ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป นั้น

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้สหกรณ์ฯ ได้รับรายงาน ข้อมูลเครดิตที่ถูกต้องครบถ้วน จึงให้สมาชิกผู้ขอกู้แจ้งในคำร้องขอตรวจสอบข้อมูลเครดิตบุคคลธรรมดา ดังนี้

๑. แจ้งส่งรายงานข้อมูลเครดิต ไปที่ “สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด เลขที่ ๑๔๕ ซอยบรมราชชนนี ๔๙ ถนนบรมราชชนนี แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐”

๒. เลือกประเภทรายงานข้อมูลเครดิต โดยทำเครื่องหมายในช่อง “รายงานข้อมูลเครดิตพร้อม ประวัติการเรียกดู”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ในสังกัด ได้ทราบโดยทั่วกันด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์)

ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

โทร. ๐-๒๔๒๒-๔๕๐๐ (๑๐ หมายเลข)

www.munsaving.com



ที่ ว ๓๐/๒๕๕๙

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
๑๕ ถนนราชบุรี เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก

เรียน นายกเทศมนตรีทุกเทศบาลและนายกเมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารการขอรายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้ และเอกสารการขอกู้เงิน

ด้วยคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ชุดที่ ๔๔ ประชุมครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบให้สมาชิก และสมาชิกสมทบทุกรายที่ขอกู้เงินกู้สามัญโดยใช้บุคคลค้ำประกันต้องส่งรายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติเงินให้กู้แก่สมาชิก ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

อนึ่ง เนื่องจากเทศบาลได้ถือใช้ระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแห่ง สหกรณ์ฯ จึงได้ปรับปรุงเอกสารการขอกู้เงินบางรายการให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแห่ง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกในสังกัดเทศบาลหรือเมืองพัทยา ได้ทราบโดยทั่วกัน จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์)

ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

โทร ๐-๒๒๒๕-๔๐๘๔

โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๓๒๐๓

www.munsaving.com

เลขที่

ตัวอย่าง

วันที่

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว)

หมายเลขโทรศัพท์

(กรณีที่เคยใช้ชื่อ-นามสกุลอื่น (มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล) และ/หรือ เลขที่บัตรประจำตัวอื่น ในการยื่นขอสินเชื่อกับสถาบันการเงิน กรุณากรอกรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้
ชื่อ-นามสกุลเดิม (ถ้ามี) เลขที่บัตรประจำตัวอื่น (ถ้ามี)
มีความประสงค์ที่จะขอตรวจสอบข้อมูลเครดิตของข้าพเจ้า ที่มีอยู่ในฐานข้อมูลของบริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด ซึ่งต่อไปเรียกว่า "บริษัท" ในกรณีดังนี้

เลือกประเภทรายงานข้อมูลเครดิต

- รายงานข้อมูลเครดิต 1 ฉบับ ครั้งเดียว (100 บาท) *
- รายงานข้อมูลเครดิต 2 ฉบับ รายครึ่งปี (200 บาท) ฟรีค่าจัดส่งไปรษณีย์ **
- รายงานข้อมูลเครดิต 4 ฉบับ รายไตรมาส (350 บาท) ฟรีค่าจัดส่งไปรษณีย์ **
- รายงานข้อมูลเครดิต 6 ฉบับ ราย 2 เดือน (500 บาท) ฟรีค่าจัดส่งไปรษณีย์ **
- รายงานข้อมูลเครดิตพร้อมประวัติการเรียกดู **ข้อ 2**

* กรณีที่ให้จัดส่งทางไปรษณีย์ คิดค่าจัดส่งเพิ่มฉบับละ 20 บาท
** รายงานฉบับครั้งต่อไป จะจัดส่งให้ตามที่อยู่ที่ได้แจ้งบริษัทไว้

สำหรับเจ้าหน้าที่ส่งรายงานข้อมูลเครดิตฉบับต่อไปในเดือน

- มกราคม
- กุมภาพันธ์
- มีนาคม
- เมษายน
- พฤษภาคม
- มิถุนายน
- กรกฎาคม
- สิงหาคม
- กันยายน
- ตุลาคม
- พฤศจิกายน
- ธันวาคม

เนื่องจากได้รับการปฏิเสธการให้สินเชื่อ หรือได้รับการขึ้นค่าบริการจาก อันเป็นผลจากการได้รับรู้ข้อมูลจากฐานของ
บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด โดยข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานเป็นหนังสือแจ้งการปฏิเสธจากสถาบันการเงินดังกล่าว ซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน 30 วันนับจากวันที่ในหนังสือแจ้ง

ในการนี้ข้าพเจ้ายินยอมให้บริษัทมีสิทธิเข้าตรวจสอบข้อมูลเครดิตของข้าพเจ้าที่มีต่อสถาบันการเงินใด ๆ ก็ตามที่สมาชิกของบริษัท ได้ทั้งสิ้นตามประเภทรายงานที่
เลือกข้างต้น และขอรับรองว่าบรรดาข้อมูลต่าง ๆ ที่แจ้งต่อบริษัทถูกต้องตรงต่อความเป็นจริงทั้งสิ้น โดยตกลงยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของบริษัทที่กำหนดไว้ทุกประการ
ในกรณีที่ข้าพเจ้าขอให้บริษัทจัดส่งรายงานข้อมูลเครดิตของข้าพเจ้าทางไปรษณีย์นั้น ข้าพเจ้าขอให้บริษัทจัดส่งตามที่อยู่ด้านล่างนี้ ข้าพเจ้าตกลงที่จะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ
จากบริษัทอันเกิดจากการส่งรายงานข้อมูลเครดิตทางไปรษณีย์ลงทะเลเวียนดังกล่าว

อาคาร/สถานที่/หมู่บ้าน **สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด** **ข้อ 1**
เลขที่ **145** หมู่ที่ **ต.รอก/ชอย** บรมราชชนนี **49** ถนน **บรมราชชนนี**
แขวง/ตำบล **ต.ลิงชั้น** เขต/อำเภอ **ต.ลิงชั้น** จังหวัด **กรุงเทพมหานคร** รหัสไปรษณีย์ **10170**

สำเนาเอกสารสำคัญ

ลงชื่อ

(.....)
เจ้าของข้อมูล / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน / ผู้รับรายงาน

ลงชื่อ

(.....)
เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ



รหัสแบบพิมพ์ 27 พฤษภาคม 2567

รับที่.....
วันที่.....

เลขที่คำขอกู้.....
วันที่.....

คำขอกู้เงินกู้สามัญ

โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญ

คำเตือน ผู้ขอกู้ต้องกรอกข้อความตามรายการที่กำหนด
ไว้ในแบบคำขอกู้นี้ด้วยลายมือของตนเองโดยถูกต้อง
และครบถ้วนมิฉะนั้นสหกรณ์ออมทรัพย์ไม่รับพิจารณา

เขียนที่.....
วันที่.....

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ข้าพเจ้า (ผู้ขอกู้).....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
สมาชิกเลขทะเบียนที่..... เป็นข้าราชการ ตำแหน่ง..... ระดับ..... เป็นลูกจ้างประจำ
ตำแหน่ง..... ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท สังกัด กอง.....สำนัก.....
เทศบาล..... จังหวัด..... บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่..... วันออกบัตร.....
วันหมดอายุ..... ออกโดย..... จังหวัด..... บัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่ --- วันออกบัตร..... วันหมดอายุ.....
ออกโดย..... จังหวัด..... ที่อยู่ทำงาน..... เลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน..... ต่อ..... โทรศัพท์มือถือ.....

ข้าพเจ้าขอเสนอคำขอกู้เงินสามัญโครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญ เพื่อคณะกรรมการ
ดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด พิจารณา ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้าขอกู้เงินสามัญตามโครงการฯ จำนวน.....บาท (.....)
(จำนวน 30 เท่าของเงินบำนาญปกติ แต่ไม่เกิน 1,000,000.00 บาท) ขอสงวนคืนเงินกู้เป็นงวดรายเดือนทุกวันสิ้นเดือนของทุกเดือน
โดยชำระต้นเงินกู้เท่ากันทุกงวด งวดละ.....บาท (.....) (ยกเว้นงวดสุดท้าย) จำนวน
(ตัวอักษร).....งวด ไปจนกว่าจะครบจำนวนเงินที่กู้ พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 6.00 ต่อปี (ไม่มีเงินเฉลี่ยคืน)
โดยจะจ่ายดอกเบี้ยจากต้นเงินค้ำชำระเป็นรายวัน

ข้อ 2. ข้าพเจ้าขอแจ้งต่อสหกรณ์ฯ ดังต่อไปนี้

2.1 ข้าพเจ้า ไม่ได้เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

2.2 ในเวลานี้ข้าพเจ้าไม่อยู่ในระหว่างถูกพิทักษ์ทรัพย์ในคดีล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างถูกฟ้องคดีล้มละลาย และไม่อยู่ในระหว่าง
ถูกสอบสวนหรือลงโทษทางวินัย

ข้อ 3. ข้าพเจ้าขอเสนอสมาชิกค้ำประกัน คือ

→ 1. ชื่อ..... อายุ.....ปี สมาชิกเลขทะเบียนที่.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....กอง.....เทศบาล.....จังหวัด.....เงินได้รายเดือน.....บาท

→ 2. ชื่อ..... อายุ.....ปี สมาชิกเลขทะเบียนที่.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....กอง.....เทศบาล.....จังหวัด.....เงินได้รายเดือน.....บาท

ข้อ 4. ในการกู้เงินครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะทำหนังสือกู้เงินกู้สามัญให้ไว้ต่อสหกรณ์ ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 5. ข้าพเจ้าตกลงยอมรับปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ มติ และประกาศ ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกของผู้ให้กู้ ทุกประการ

ข้อ 6. บรรดาหนังสือติดต่อทวงถาม บอกรู้ หรือหนังสืออื่นใดซึ่งตามกฎหมายหรือตามสัญญากำหนดให้แจ้งหรือ บอกรู้ว่าเป็นหนังสือ ผู้ให้จะส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้แก่ข้าพเจ้าตามที่อยู่ทำงานหรือที่อยู่ปัจจุบัน ที่ข้าพเจ้าได้แจ้งไว้ในข้างต้นของหนังสือนี้ หรือที่อยู่ที่ข้าพเจ้าได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงไว้เป็นหนังสือครั้งสุดท้ายแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ ข้าพเจ้า และข้าพเจ้าได้รับและทราบหนังสือติดต่อทวงถาม บอกรู้ หรือหนังสืออื่นใดโดยชอบแล้ว

ข้าพเจ้าเข้าใจข้อความในหนังสือนี้โดยตลอดแล้ว และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นข้อมูลปัจจุบัน และเป็นความจริง ทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

(รายการต่อไปนี้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรอกเอง)

รายการ	ผู้กู้	ผู้ค้ำประกัน 1	ผู้ค้ำประกัน 2
1. ชื่อ
2. ติดการค้ำประกัน	1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.
3. ต้นเงินกู้สามัญคงเหลือ	จำนวน.....บาท	จำนวน.....บาท	จำนวน.....บาท
4. การผิดนัดส่งเงินงวด	<input type="checkbox"/> เคย <input type="checkbox"/> ไม่เคย	<input type="checkbox"/> เคย <input type="checkbox"/> ไม่เคย	<input type="checkbox"/> เคย <input type="checkbox"/> ไม่เคย
5. การขาดส่งเงินค้ำหุ้น	<input type="checkbox"/> เคย <input type="checkbox"/> ไม่เคย	<input type="checkbox"/> เคย <input type="checkbox"/> ไม่เคย	<input type="checkbox"/> เคย <input type="checkbox"/> ไม่เคย
เห็นควรอนุมัติวงเงินกู้ จำนวน.....บาทงวด การชำระคืนต้นเงินกู้งวดละ.....บาท การชำระคืนต้นเงินกู้งวดสุดท้าย.....บาท (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่สินเชื่อ (.....) วันที่..... (ลงชื่อ).....หัวหน้างานสินเชื่อ (.....) วันที่.....		กรรมการเงินกู้อนุมัติให้กู้เงินสามัญได้ จำนวน.....บาท ในการประชุมครั้งที่...../..... วันที่..... (ลงชื่อ).....กรรมการเงินกู้ วันที่.....	



อนุมัติเมื่อวันที่.....	หน่วยที่.....
ผู้รับประกัน 1	
ผู้รับประกัน 2	

หนังสือเงินกู้สามัญ
โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกสหกรณ์ฯ ผู้รับบำนาญ

เลขที่สัญญา.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....ปี พ.ศ.อายุ.....ปี
สมาชิกเลขทะเบียนที่..... เป็นข้าราชการ ตำแหน่ง..... ระดับ.....
 เป็นลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง..... ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท สังกัด.....
กอง.....สำนัก.....เทศบาล.....จังหวัด.....
บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....
ออกโดย.....จังหวัด.....บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ ---
วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด.....
ที่อยู่ทำงาน เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้กู้” ได้ทำหนังสือเงินกู้สามัญให้ไว้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้กู้” เพื่อเป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้กู้ได้กู้เงินกู้สามัญและได้รับเงินกู้สามัญจากผู้ให้กู้ จำนวน.....บาท
(.....) ไปถูกต้องแล้ว กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้
ถือว่าผู้กู้ได้รับเงินครบถ้วนในวันที่ผู้ให้กู้โอนเงินจำนวนดังกล่าวเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้

ข้อ 2. ผู้กู้สัญญาว่าจะส่งคืนต้นเงินกู้ตามข้อ 1 เป็นงวดรายเดือนทุกวันสิ้นเดือนของทุกเดือน โดยชำระต้นเงินกู้เท่ากันทุกงวด
งวดละ.....บาท (.....) (ยกเว้นงวดสุดท้าย) จำนวน (ตัวอักษร).....งวด
ไปจนกว่าจะครบจำนวนเงินที่กู้ พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 6.00 ต่อปี (ไม่มีเงินเฉลี่ยคืน) โดยจะจ่ายดอกเบี้ยจากต้นเงินค้างชำระ
เป็นรายวัน

ข้อ 3. ในเวลานี้ผู้กู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกพิทักษ์ทรัพย์ในคดีล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างถูกฟ้องคดีล้มละลาย และไม่อยู่ในระหว่าง
ถูกสอบสวนหรือลงโทษทางวินัย

ข้อ 4. เมื่อผู้กู้ได้รับเงินกู้แล้ว ผู้กู้ยอมรับผูกพันตามข้อบังคับของผู้ให้กู้ ดังนี้
4.1 ยินยอมให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของผู้กู้ หักเงินได้รายเดือนของผู้กู้ตามจำนวนเงินงวด
ชำระหนี้ในข้อ 2 เพื่อชำระหนี้ส่งให้แก่ผู้ให้กู้ก่อนเจ้าหนี้รายอื่น ๆ
4.2 ยอมให้ถือว่า ในกรณีใด ๆ ดังกล่าวในข้อบังคับผู้ให้กู้ ข้อ 18 ให้ถือว่าเงินกู้ที่ขอกู้ไปจากผู้ให้กู้ อันเป็นถึงกำหนด
ส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้

4.3 ถ้าผู้กู้ประสงค์จะขอลาออก โอน (ย้าย) หรือออกจากราชการหรืองานประจำตามที่แจ้งไว้ข้างต้น ผู้กู้จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้กู้ทราบ และจัดการชำระหนี้สิน ซึ่งผู้กู้มีอยู่ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

4.4 หากผู้กู้ลาออก หรือถูกให้ออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ผู้กู้จะจัดการชำระหนี้สินซึ่งผู้กู้มีอยู่ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่ผู้ให้กู้กำหนด

4.5 กรณีตามข้อ 4.3 และข้อ 4.4 หากผู้กู้ไม่จัดการชำระหนี้สินให้เสร็จสิ้นตามที่กล่าวมาข้างต้น ผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้หักเงินค่าหุ้นของผู้กู้ที่มีอยู่กับผู้ให้กู้ชำระหนี้ได้ทันที และยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ทางราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดจะพึงจ่ายให้แก่ผู้กู้ หักเงินดังกล่าวเพื่อส่งชำระหนี้ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

ข้อ 5. บรรดาหนังสือติดต่อทวงถาม บอกรั่ว หรือหนังสืออื่นใดซึ่งตามกฎหมายหรือตามสัญญากำหนดให้แจ้งหรือบอกรั่วเป็นหนังสือ ผู้ให้กู้จะส่งให้แก่ผู้กู้โดยการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้แก่ผู้กู้ตามที่อยู่ทำงานหรือที่อยู่ปัจจุบันที่ผู้กู้ได้แจ้งไว้ในข้างต้นของสัญญานี้ หรือที่อยู่ผู้กู้ได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงไว้เป็นหนังสือครั้งหลังสุดแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ผู้กู้และผู้กู้ได้รับและทราบหนังสือติดต่อทวงถาม บอกรั่ว หรือหนังสืออื่นใดของผู้ให้กู้แล้วโดยชอบ

ข้อ 6. ในการใช้สิทธิทางศาลบังคับให้ผู้ชำระหนี้ตามความในสัญญานี้ ผู้กู้ตกลงยินยอมให้ผู้ให้กู้ เลือกฟ้องบังคับคดี ณ ศาลแพ่ง กรุงเทพมหานคร ได้

ผู้กู้เข้าใจข้อความในหนังสือนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามความประสงค์ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้กู้
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้พิมพ์/ผู้เขียน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....) เลขทะเบียนที่.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่เทศบาล
(.....)

หนังสือยินยอมของคู่สมรส
(ใช้เฉพาะกรณีที่ผู้กู้มีคู่สมรส)

เขียนที่.....
วันที่.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง.....เป็นสามี/ภรรยาของนาย/นาง.....
ได้ยินยอมให้นาย/นาง.....กู้เงินของสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามหนังสือกู้ข้างต้นนี้

(กรณีไม่มีคู่สมรส)
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่มีคู่สมรสตามกฎหมายแต่อย่างใด

.....ผู้กู้
(.....)

(ลงชื่อ).....สามี / ภรรยา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)



รหัสแบบพิมพ์ 12 กุมภาพันธ์ 2558
(แก้ไข 22 กรกฎาคม 2563)

หนังสือค้ำประกันสำหรับเงินกู้สามัญ

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
สมาชิกเลขทะเบียนที่..... เป็นข้าราชการ ตำแหน่ง..... ระดับ.....
 เป็นลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง..... เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....
ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท สังกัด..... บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่.....
วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด.....
บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ --- วันออกบัตร.....
วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด..... ที่อยู่ทำงาน.....
เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์ที่ทำงาน..... โทรศัพท์มือถือ.....

ได้ทำหนังสือค้ำประกันเงินกู้ไว้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ซึ่งต่อไปเรียกว่า “สหกรณ์” เพื่อเป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ตามที่สหกรณ์ได้ให้ นาย/นาง/นางสาว.....สมาชิกเลขทะเบียนที่.....
กู้เงิน จำนวน.....บาท (.....) ตามหนังสือเงินกู้สามัญ
เลขที่สัญญา..... ลงวันที่..... และผู้กู้ได้รับเงินไปจากสหกรณ์โดยถูกต้องแล้ว
ข้าพเจ้ายินยอมค้ำประกันหนี้ดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ยและค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้ด้วย
- ข้อ 2. ข้าพเจ้าได้อินยอมค้ำประกันหนี้ดังกล่าวตามข้อ 1 และทราบข้อผูกพันของผู้กู้ในเรื่องการส่งเงินงวดชำระหนี้ อัตราดอกเบี้ย
และการเรียกคืนเงินกู้ก่อนถึงกำหนดตามที่กล่าวไว้ในหนังสือเงินกู้สามัญนั้นโดยตลอดแล้ว ข้าพเจ้ายอมปฏิบัติตามข้อผูกพันนั้น ๆ
ทุกประการ จนกว่าหนี้สิน และค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติดพัน จะได้ชำระครบถ้วนแล้ว
- ข้อ 3. ข้าพเจ้ายอมรับผูกพันว่า การออกจากการเป็นสมาชิกของสหกรณ์ ไม่ว่าจะเพราะเหตุใด ๆ ไม่เป็นเหตุให้ข้าพเจ้าหลุดพ้นจาก
การค้ำประกันรายนี้ จนกว่าผู้กู้ที่ข้าพเจ้าค้ำประกันไว้จะได้ให้สมาชิกอื่น ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ เห็นสมควรเข้าเป็น
ผู้ค้ำประกันแทนข้าพเจ้า
- ข้อ 4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าต้องชำระหนี้ให้แก่สหกรณ์แทนผู้กู้ หลังจากสหกรณ์ได้ส่งหนังสือบอกกล่าวให้แก่ข้าพเจ้าแล้วภายใน
หกสิบวันนับแต่วันที่ผู้กู้ผิดนัด ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้โดยให้ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน บำเหน็จ บำนาญ
หรือเงินอื่นใดที่ทางราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดจะพึงจ่ายให้ข้าพเจ้า หักเงินดังกล่าวเพื่อชำระหนี้ทั้งสิ้นที่ข้าพเจ้าจะต้องชำระแทน
ผู้กู้ให้เสร็จสิ้นเสียก่อนได้
- ข้อ 5. บรรดาหนังสือติดต่อทวงถาม บอกกล่าว หรือหนังสืออื่นใดซึ่งตามกฎหมายหรือตามสัญญากำหนดให้แจ้งหรือบอกกล่าว
เป็นหนังสือ สหกรณ์จะส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้แก่ข้าพเจ้าตามที่อยู่ทำงานหรือที่อยู่ปัจจุบัน
ที่ข้าพเจ้าได้แจ้งไว้ในข้างต้นของสัญญานี้ หรือที่อยู่ที่ข้าพเจ้าได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงไว้เป็นหนังสือครั้งหลังสุดแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่
ข้าพเจ้า และข้าพเจ้าได้รับและทราบหนังสือติดต่อทวงถาม บอกกล่าว หรือหนังสืออื่นใดของสหกรณ์แล้วโดยชอบ

(โปรดพลิก)

ข้อ 6. กรณีที่ผู้กู้ถึงแก่ความตายและสภกรณ์ฯ มิได้ฟ้องบังคับเอาแก่ทายาท กองมรดก ผู้สืบทอด หรือผู้รับช่วงสิทธิของผู้กู้ จนล่วงพ้นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ผู้กู้ถึงแก่ความตายแล้วก็ตาม ผู้ค้ำประกันตกลงไม่ยกเหตุที่คดีขาดอายุความมรดกนั้นขึ้นเป็นข้อต่อสู้กับสภกรณ์ฯ และยังคงยินยอมรับผิดชอบใช้หนี้จำนวนที่ผู้กู้ยังคงค้างชำระอยู่กับสภกรณ์ฯ นั้นต่อไปจนครบถ้วน

ข้าพเจ้าเข้าใจข้อความในหนังสือนี้ตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงกับที่ตกลงกัน และข้าพเจ้าขอรับรองว่า
เป็น โสด สมรส หม้าย จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (ลงชื่อ).....ผู้พิมพ์/ผู้เขียน
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่เทศบาล
(.....) เลขทะเบียนที่..... (.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

(กรณีผู้ค้ำประกันมีตำแหน่งตั้งแต่ อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น บริหารท้องถิ่น ระดับต้น ไม่ต้องมีการรับรอง)
ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อของผู้ค้ำประกันจริง และเห็นว่าหนังสือค้ำประกันนี้ได้ทำขึ้นโดยถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

คำยินยอมของคู่สมรส

(ใช้เฉพาะกรณีที่ผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส)

เขียนที่.....
วันที่.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง.....เป็นสามี/ภรรยาของ นาย/นาง.....
ได้ยินยอมให้นาย/นาง.....เป็นผู้ค้ำประกันต่อสภกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
ตามหนังสือค้ำประกันข้างต้นนี้

(ลงชื่อ).....สามี / ภรรยา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(กรณีไม่มีคู่สมรส)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่มีคู่สมรสตามกฎหมายแต่อย่างใด

.....ผู้กู้
(.....)

หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินเพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รับราชการตำแหน่ง.....

สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

และเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด เลขทะเบียนที่.....มีความประสงค์ให้หน่วยงานหักเงินให้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

จึงมีหนังสือให้ความยินยอมไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ดังนี้

ข้อ 1. ยินยอมให้หน่วยงานหัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินอื่นใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่ข้าพเจ้าเพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด แจ้งหน่วยงานโดยลับพลัน

ข้อ 2. ยินยอมให้หน่วยงานหัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินอื่นใด ให้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ก่อนเป็นอันดับแรก ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 8

ข้อ 3. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ถอนการให้คำยินยอมทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นหนังสือจากสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

หนังสือยินยอมฉบับนี้ทำขึ้นโดยความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง ได้ตรวจสอบข้อความและถ้อยคำในหนังสือนี้ทั้งหมดแล้ว ตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้าทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

เจ้าหน้าที่เทศบาลผู้ซึ่งเป็นตัวแทนสหกรณ์ฯ

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้ากองคลัง/ผู้จัดการสถานขนานบูล



(Handwritten signature)

หมายเหตุ ในกรณีผู้ให้คำยินยอมดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ให้ปลัดเทศบาลเป็นพยาน

แบบตรวจสอบรายละเอียดรายรับหักค่าใช้จ่ายคงเหลือสำหรับใช้จ่ายสุทธิ

โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับสมาชิกที่สหกรณ์ ผู้รับบำนาญ

ชื่อ-นามสกุล.....ต้นสังกัดที่จ่ายเงินบำนาญ.....

เงินบำนาญเดือน.....บาท

บวก เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวบาท

หัก ภาษีบาท

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัดบาท

สหกรณ์ออมทรัพย์.....บาท

สวัสดิการเทศบาลบาท

ก.ณ.บาท

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)บาท

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)บาท

ธนาคารออมสินบาท

ธนาคารอาคารสงเคราะห์บาท

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....บาท

คงเหลือรับสุทธิ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....



(Handwritten signature)

หมายเหตุ : ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้รับรอง หากไม่มีผู้อำนวยการกองคลังให้ผู้รักษาการแทนเป็นผู้รับรอง
โดยแนบคำสั่งรักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง